

Chef/cheffe de la cellule mise en œuvre des formations départementales – Adjoint/adjointe au chef de service

1. Le descriptif du poste

Grade/niveau de recrutement	Lieutenant 2 ^{ème} classe à lieutenant hors-classe
Quotité de temps de travail	<input checked="" type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet (à préciser) : %
Localisation	Groupement Support Ecole – Rue des rochettes – NANTES Info importante : Le Groupement support Ecole a vocation à déménager sur la commune de Blain
Position dans l'organisation	Direction des ressources humaines - Groupement support école – Service mise en œuvre des formations – Cellule mise en œuvre des formations départementales
Rattachement hiérarchique	Chef de service
Encadrement	<input type="checkbox"/> Pas d'encadrement <input type="checkbox"/> 1 à 5 agents <input checked="" type="checkbox"/> 5 à 10 agents <input type="checkbox"/> + de 10 agents Catégorie des agents encadrés : <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> A
Mission : Raison d'être du poste	Le groupement support école (GSE) est une entité du SDIS 44 dédiée à la formation des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires. Il est composé d'un service conception des formations (8 personnes), chargé de concevoir les scénarii pédagogiques permettant l'acquisition des compétences, d'un service mise en œuvre des formations (12 personnes), chargé de réaliser les formations des sapeurs-pompiers, accompagné dans ses missions par une cellule logistique dédiée (5 personnes). Une structure administrative (3 personnes), rattachée directement au chef de groupement, assure l'administration du groupement. Sous l'autorité du chef de service, le chef / la cheffe de cellule pilote les mises en œuvre des formations.
Activités / Compétences : Attendus du poste en matière de compétences techniques	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encadrement et appui des responsables pédagogiques <ul style="list-style-type: none"> - Adapter l'organisation selon les contraintes des circonstances conjoncturelles; - Contrôler la conformité des enseignements avec le sous-système documentaire; - Encadrer les équipes au quotidien : animer, prioriser, répartir les tâches, réguler; - Mobiliser les formateurs associés ; - Porter une attention particulière à la veille sociale et au bien-être au travail. 2. Interface avec la cellule administrative <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la planification annuelle ; - Planifier l'intervention des intervenants extérieurs en fonction des réseaux ; - Prioriser les taches en fonction de la charge de travail. 3. Interface avec la cellule logistique <ul style="list-style-type: none"> - Arbitrer les demandes de moyens extérieurs au GSE; - Intervenir en appui du chef de cellule : coordination, soutien ; - Prioriser les actions en cas de sollicitations multiples. 4. Appui du chef de service <ul style="list-style-type: none"> - Apporter des analyses critiques pour préparer les décisions et arbitrages ; - Relayer les informations, expliquer les décisions au personnel ; - Rendre compte régulièrement mais avec discernement et coopérer avec le chef de service mise en œuvre des formations (MOF) ; - Rester vigilant et informer des signaux faibles annonciateurs de risques psycho-sociaux ; - Retraduire les intentions du chef de service MOF en actions opératives.

	5. Réponse opérationnelle du SDIS <ul style="list-style-type: none"> - S'inscrire dans la permanence opérationnelle de tronc commun, niveau chef de groupe ; - S'inscrire dans la permanence opérationnelle spécialisée le cas échéant.
	6. Activité connexe <ul style="list-style-type: none"> - S'inscrire dans les groupes d'expertises le cas échéant.
Profil recherché : Formation initiale/Expérience – savoirs socioprofessionnels – compétences comportementales	<ul style="list-style-type: none"> - Profil de formateur accompagnateur ou concepteur de formations recherché ; - Connaissances du cadre réglementaire de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ; - Connaissances du cadre réglementaire de la formation des sapeurs-pompiers ; - Capacité à manager, dynamiser les équipes et fixer les objectifs de travail ; - Capacité à s'intégrer dans une démarche d'amélioration continue ; - Sens de la communication (écoute, communication orale) ; - Maîtrise des techniques pédagogiques ; - Connaissance de l'environnement des certifications ; - Capacité à faire vivre un réseau (interne/externe) et à développer des relations partenariales externes.

2. Les compléments d'information liés au recrutement

Contacts pour plus de renseignements	<ul style="list-style-type: none"> - Commandant Pascal BOIVIN, chef du service mise en œuvre des formations au 02.40.85.26.27 / 06.07.14.77.58 ; - Christelle GAUCHER, gestionnaire recrutement et mobilité interne au 02.28.09.81.48 / 06.83.63.63.00
Métier CNFPT associé	Chargé/chargée des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage
Modalités de recrutement	<input checked="" type="checkbox"/> Recrutement sur emploi permanent <input type="checkbox"/> Recrutement en remplacement d'un agent titulaire absent ou renfort pour surcroît d'activité → Durée de la mission temporaire :
Origine potentielle des candidats	<input checked="" type="checkbox"/> Agents titulaires ou lauréats de concours du SDIS 44
	<input checked="" type="checkbox"/> Candidats externes, fonctionnaires titulaires d'une de 3 fonctions publiques ou lauréats de concours
	<input type="checkbox"/> Candidats externes reconnus travailleurs handicapés (article 38 loi 84-53)
	<input type="checkbox"/> Candidats non titulaires (recrutement contractuel / CDD sur emploi permanent max. 3 ans)
<input type="checkbox"/> Candidats non titulaires (contrat pour assurer des remplacements)	
Poste vacant à compter du	1 ^{er} mai 2021
Rémunération	Traitement indiciaire + régime indemnitaire
	NBI : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
Avantages liés au poste / Action sociale	<input checked="" type="checkbox"/> Comité des œuvres sociales <input checked="" type="checkbox"/> Chèques vacances <input checked="" type="checkbox"/> Participation mutuelle santé (contrat labellisé) <input checked="" type="checkbox"/> Contrat groupe prévoyance <input type="checkbox"/> Restauration collective sur le site <input checked="" type="checkbox"/> Titres-restaurant

Les candidatures devront être composées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae mettant en avant les compétences acquises, d'une copie du dernier arrêté de situation administrative et de la liste d'aptitude le cas échéant puis adressées **par mail** sous référence « **DRH 21.5** » **avant le 8 mai 2021** à l'attention de **Monsieur le Contrôleur général Laurent FERLAY**.

Adresse mail : service-recrutement@sdis44.fr

**Les candidats sélectionnés seront contactés le lundi 17 mai pour des entretiens planifiés
le 20 mai 2021 après-midi.**